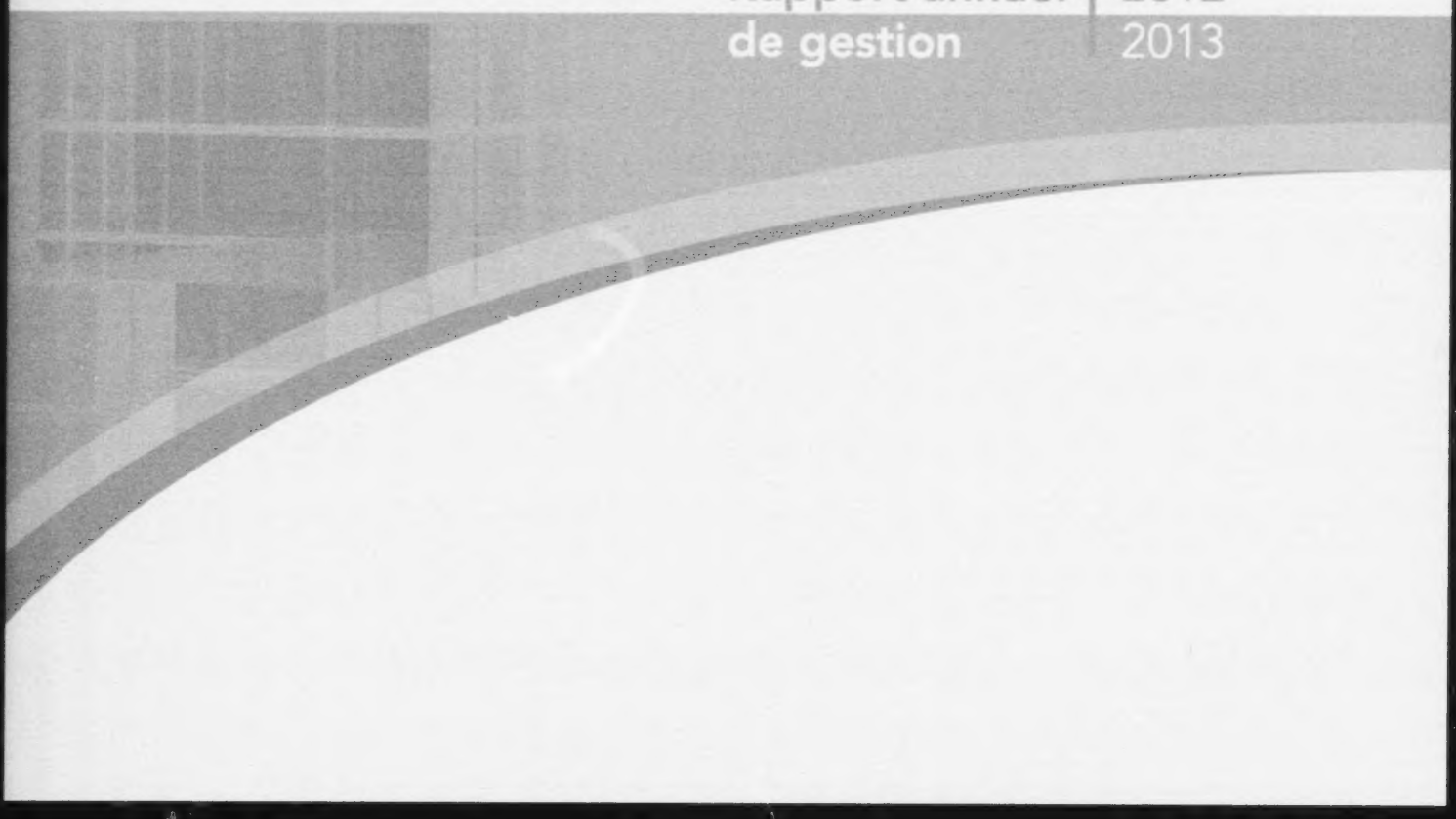
COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

Rapport annuel de gestion | 2012 2013

Québec

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC



Rapport annuel de gestion | 2012 2013

Cette publication a été rédigée par la Commission municipale du Québec.

Graphisme et infographie : Deschamps Design

Impression : J.B Deschamps

Dépôt légal – 2013
Bibliothèque et Archives nationales du Québec
Bibliothèque et Archives Canada

ISBN 978-2-550-68680-4 (version imprimée)
ISBN 978-2-550-68679-8 (version électronique)
ISSN 1709-6235 (version imprimée)
ISSN 1923-7847 (version électronique)

© Gouvernement du Québec, 2013

La publication se trouve sur le site Internet de la Commission municipale du Québec, à l'adresse suivante :
www.cmq.gouv.qc.ca

Monsieur Jacques Chagnon
Président de l'Assemblée nationale du Québec
Hôtel du Parlement
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai le plaisir de déposer le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice 2012-2013.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre des Affaires municipales, des Régions
et de l'Occupation du territoire

Sylvain Gaudreault
Québec, septembre 2013

Monsieur Sylvain Gaudreault
Ministre des Affaires municipales, des Régions
et de l'Occupation du territoire
Édifice Jean-Baptiste-De La Salle
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Aile Chauveau, 4e étage
Québec (Québec) G1R 4J3

Monsieur le Ministre,

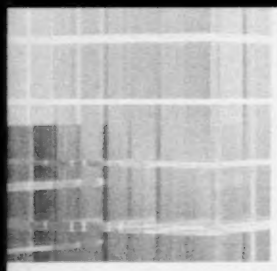
J'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec.

Le présent rapport rend compte de l'ensemble des activités de la Commission pour l'exercice financier terminé le 31 mars 2013.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le président,

Denis Marsolais
Québec, septembre 2013



DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS

Les informations contenues dans le présent rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Cette responsabilité porte sur la fiabilité des données contenues dans le rapport et des contrôles afférents.

Les résultats et les données contenus dans le Rapport annuel de gestion 2012-2013 de la Commission municipale du Québec :

- décrivent fidèlement la mission, les mandats, les valeurs et les orientations stratégiques de la Commission ;
- présentent les objectifs, les indicateurs, les cibles à atteindre et les résultats obtenus ;
- présentent des données exactes et fiables.

Je déclare que les données contenues dans le présent rapport annuel de gestion ainsi que les contrôles afférents à ces données sont fiables et qu'ils correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2013.

Le président,

M^e^ Denis Marsolais

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE

Monsieur Denis Marsolais
Président
Commission municipale du Québec

Monsieur le Président,

Nous avons procédé à l'examen du rapport annuel de gestion de la Commission municipale du Québec pour l'exercice terminé le 31 mars 2013.

La responsabilité de l'exactitude, de l'intégralité, de la fiabilité et de la divulgation de l'information incombe à la direction de la Commission. Notre responsabilité consiste à évaluer le caractère plausible et la cohérence de l'information en nous basant sur les travaux réalisés au cours de notre examen. Un examen ne constitue pas une vérification. Par conséquent, nous n'exprimons pas une opinion de vérification sur l'information contenue dans le rapport annuel de gestion.

Nos travaux ont été réalisés en tenant compte des normes internationales pour la pratique professionnelle de l'audit interne. Ils ont consisté essentiellement à obtenir des renseignements et des pièces justificatives, à mettre en œuvre des procédés analytiques, à réviser des calculs et à discuter de l'information fournie par le personnel de la Commission. Notre examen ne visait pas à évaluer le contrôle interne, à vérifier les systèmes de compilation ni à effectuer des sondages.

Au terme de notre examen, nous n'avons rien relevé qui nous porte à croire que l'information contenue dans le Rapport annuel de gestion 2012-2013 de la Commission municipale du Québec n'est pas, à tous égards importants, plausible et cohérente.

Danielle Tremblay, CPA, CA

Directrice de la vérification interne et de l'évaluation de programmes
Ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire

Québec, septembre 2013

MESSAGE DU PRÉSIDENT

C'est avec une grande fierté que je dépose le Rapport annuel de gestion 2012-2013 de la Commission municipale du Québec.

Si les interventions de la Commission s'inscrivent dans la continuité, certaines d'entre elles méritent d'être soulignées. À cet égard, il faut mentionner que l'énergie déployée en 2011-2012 pour la prise en charge du mandat en matière d'éthique et de déontologie a porter ses fruits : 23 dossiers ont été reçus en 2012-2013 par rapport à 9 en 2011-2012, et 9 décisions ont été rendues en 2012-2013 par rapport à 2 en 2011-2012. Les activités de formation et de sensibilisation, ainsi que la large diffusion du *Guide sur les bonnes pratiques*, ne sont pas étrangères à cette hausse importante. Le travail de Me Thierry Usclat, vice-président à l'éthique et à la déontologie mérite d'être souligné.

Nous observons également un accroissement significatif au regard des décisions relatives aux exemptions de taxes : quelque 1 175 dossiers ont été fermés en 2012-2013 par rapport à 567 en 2011-2012. Fait sans doute attribuable aux élections municipales prochaines, la Commission a aussi connu une hausse des demandes de ne pas agir à titre de président d'élection, soit 23 demandes en 2012-2013 par rapport à 8 en 2011-2012.

Par ailleurs, deux grands chantiers prometteurs ont été ouverts dans les derniers mois de l'exercice 2012-2013, soit la révision de certains processus d'affaires et les travaux relatifs à la planification stratégique 2014-2018.

Sans l'engagement indéfectible et la contribution remarquable du personnel, dirigé par Me Céline Lahaie, et des membres de la Commission, il n'aurait été possible d'atteindre une telle performance. Je les remercie toutes et tous très sincèrement.

Le président,

Me Denis Marsolais

TABLE DES MATIÈRES

DÉCLARATION SUR LA FIABILITÉ DES DONNÉES CONTENUES DANS LE RAPPORT ET DES CONTRÔLES AFFÉRENTS III

RAPPORT DE VALIDATION DE LA VÉRIFICATION INTERNE IV

MESSAGE DU PRÉSIDENT V

CHAPITRE 1 - PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC 1
- 1.1 Mission, vision et valeurs organisationnelles 1
- 1.2 Mandats de la Commission 1
- 1.3 Clientèle et partenaires 4
- 1.4 Structure organisationnelle de la Commission au 31 mars 2013 4

CHAPITRE 2 - PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2012-2013 6
- 2.1 Faits saillants de l'exercice 6
- 2.2 Résultats concernant l'atteinte des objectifs du Plan stratégique 2009-2013 7
- 2.3 Résultats relatifs à la Déclaration de services aux citoyens 12

CHAPITRE 3 - RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES 15
- 3.1 Ressources humaines 15
- 3.2 Ressources financières 17
- 3.3 Ressources informationnelles 17

CHAPITRE 4 - RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION 18
- 4.1 Activités administratives 18
- 4.2 Activités juridictionnelles 21

CHAPITRE 5 - APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUE 30
- 5.1 Accès à l'information et protection des renseignements personnels 30
- 5.2 Accès à l'égalité en emploi 30
- 5.3 Éthique et déontologie 31
- 5.4 Emploi et qualité de la langue française dans l'Administration 31
- 5.5 Plan d'action en matière de développement durable 31
- 5.6 Standards sur l'accessibilité du Web 31

ANNEXE A Sommaire du plan stratégique 32
ANNEXE B Déclaration de services aux citoyens 33
ANNEXE C Statistiques des dossiers traités par la Commission 36
ANNEXE D Code d'éthique et de déontologie 37
ANNEXE E Plan d'action en matière de développement durable 38

CHAPITRE 1

PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE LA COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC

1.1 MISSION, VISION ET VALEURS ORGANISATIONNELLES

MISSION

La Commission municipale du Québec agit comme tribunal et organisme administratifs, enquêteur et conseiller, dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

VALEURS ORGANISATIONNELLES

Les valeurs organisationnelles qui guident la Commission dans ses actions sont :

- l'indépendance, l'impartialité et l'objectivité ;
- l'accessibilité et l'écoute ;
- la qualité, la cohérence et la diligence.

1.2 MANDATS DE LA COMMISSION

La Commission municipale exerce ses compétences sous quatre volets. Elle agit principalement comme tribunal et organisme administratifs. Elle intervient aussi à titre d'organisme d'enquête et de conseil.

TRIBUNAL ADMINISTRATIF

Comme tribunal administratif, la Commission est chargée de rendre des décisions suivant des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, en fonction des diverses lois lui donnant des pouvoirs habilitants.

Dans le cadre de cette fonction, elle s'assure du respect du droit des parties de se faire entendre et motive ses décisions.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires et de leur révision ;
- avis sur la conformité de certains règlements d'urbanisme ;
- destitution du président d'élection ;

- constatation de la fin de mandat d'un élu ;
- arbitrage d'entente intermunicipale ;
- arbitrage conventionnel entre municipalités ;
- arbitrage ou révision concernant le fonds réservé à la réfection et à l'entretien de voies publiques (carrière ou sablière) ;
- ordonnance relative à l'utilisation partagée d'une installation d'utilité publique ;
- tarification à l'égard des lieux d'élimination des matières résiduelles ;
- fixation du taux de vente de l'eau ou du service d'égout ;
- détermination de travaux utiles à plusieurs municipalités ;
- gestion des voies publiques ;
- éthique et déontologie en matière municipale.

Dans certaines de ces compétences, la Commission peut agir à titre de médiateur.

ORGANISME ADMINISTRATIF

Comme organisme administratif, la Commission est appelée à prendre des décisions en lieu et place d'une municipalité en diverses matières.

Ainsi, elle administre provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire à son bon fonctionnement.

Par décret, le gouvernement peut assujettir une municipalité au contrôle de la Commission. Dans ce cas, toute décision du conseil ne devient exécutoire que sur approbation de la Commission.

Elle est aussi appelée à donner son approbation ou son autorisation sur des sujets relevant de sa compétence.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- administration provisoire d'une municipalité locale ;
- autorisation donnée au greffier ou au secrétaire-trésorier de ne pas agir à titre de président d'élection ;
- assujettissement d'une municipalité à son contrôle (tutelle) ;
- approbation administrative de certains règlements, à la suite ou non de l'exercice d'un droit d'opposition.

ORGANISME D'ENQUÊTE

Comme organisme d'enquête, à la demande du ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, du gouvernement, ou encore de sa propre initiative, la Commission enquête et fait rapport.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- enquête sur l'administration financière de municipalités à la demande du ministre ;
- enquête sur tout aspect de l'administration de municipalités, à la demande du gouvernement.

ORGANISME-CONSEIL

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale.

Dans certains cas, la Commission tient des audiences avant de formuler son avis.

Ses compétences s'exercent dans les matières suivantes :

- constitution d'une municipalité, changement de nom, annexion, regroupement et redressement des limites territoriales ;
- détermination du caractère supralocal d'un équipement, d'une infrastructure, d'un service ou d'une activité (EISA) et établissement des règles de gestion, de financement et de partage des revenus ;
- avis donné au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire, à sa demande, sur toute matière soumise à son approbation.

Les principaux pouvoirs habilitants de la Commission municipale émanent des lois suivantes :

- Loi sur la Commission municipale (chapitre C-35)
- Loi sur la fiscalité municipale (chapitre F-2.1)
- Code municipal du Québec (chapitre C-27.1)
- Loi sur les cités et villes (chapitre C-19)
- Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale (chapitre E-15.1.0.1)
- Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (chapitre A-19.1)
- Loi sur le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (chapitre M-22.1)
- Loi sur les compétences municipales (chapitre C-47.1)
- Loi sur l'organisation territoriale municipale (chapitre O-9)
- Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités (chapitre E-2.2)
- Loi sur la qualité de l'environnement (chapitre Q-2)
- Loi sur les commissions d'enquête (chapitre C-37)
- Loi sur certaines installations d'utilité publique (chapitre I-13)
- Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations (chapitre E-20.001)

1.3 CLIENTÈLE ET PARTENAIRES

CLIENTÈLE

La Commission municipale est au service des municipalités locales, des municipalités régionales de comté (MRC), des organismes à but non lucratif (OBNL) et des citoyens.

PARTENAIRES

À la suite de la signature d'une entente de services, le 14 mars 2007, le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT) fournit à la Commission municipale du Québec des services administratifs dans les domaines de la gestion des ressources humaines, financières, matérielles et informationnelles, de même qu'en vérification interne.

La Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ) diffuse gratuitement sur son site Internet (www.jugements.qc.ca) les décisions de la Commission municipale.

1.4 STRUCTURE ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2013

La Commission municipale du Québec est composée d'un président, de trois vice-présidents et de sept membres agissant tous comme juges administratifs, ainsi que d'une secrétaire.

La Commission peut aussi compter sur la collaboration de deux avocats, de quatre agentes de secrétariat, d'une agente de bureau et de deux techniciens en administration.

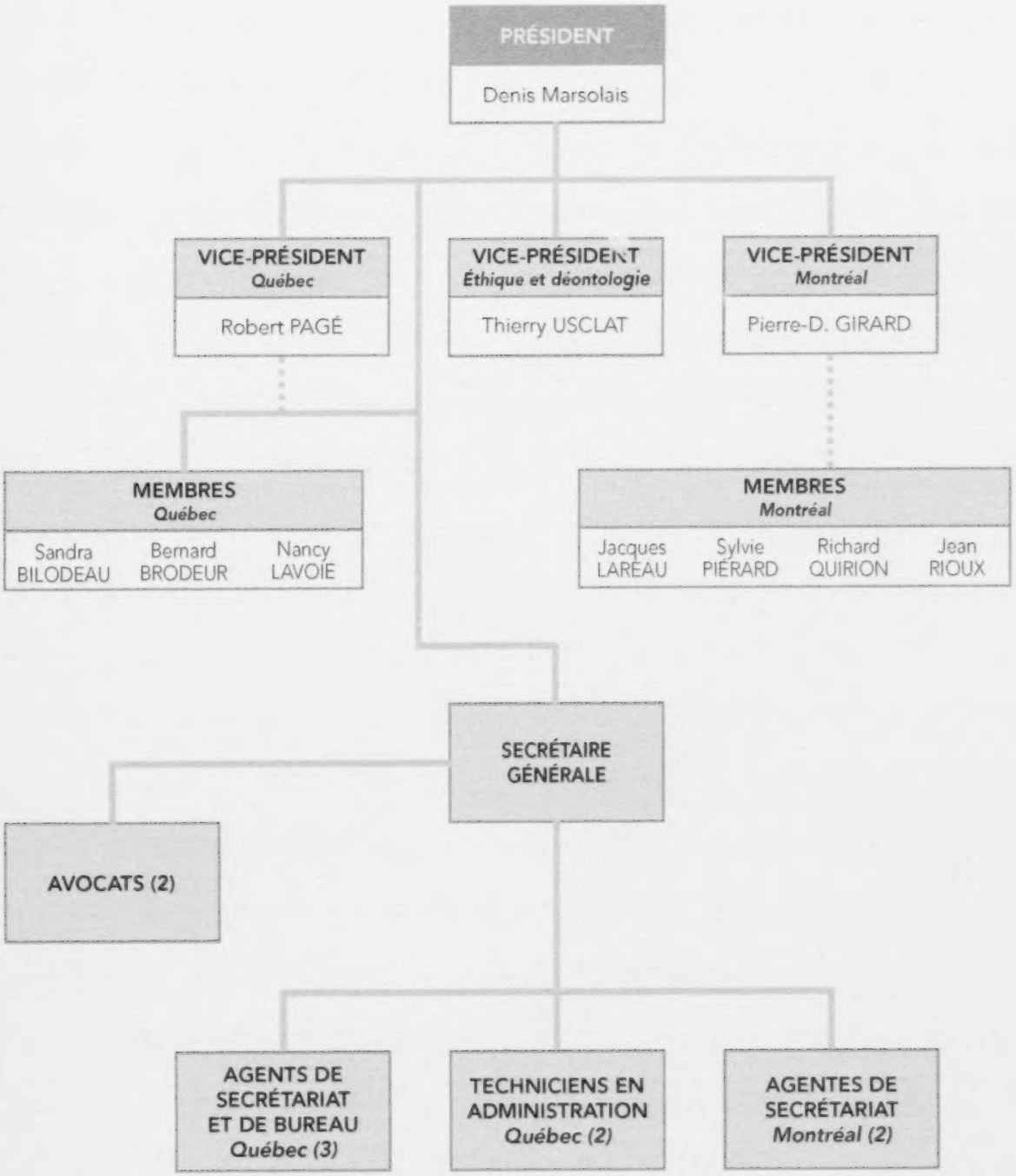
Le 20 septembre 2012, M[e] Denis Marsolais a été nommé président de la Commission en remplacement de monsieur Gilbert Charland.

Denis Marsolais, président
Pierre-D. Girard, vice-président
Robert Pagé, vice-président
Thierry Usclat, vice-président

Sandra Bilodeau
Bernard Brodeur
Jacques Lareau
Nancy Lavoie
Sylvie Piérard
Richard Quirion
Jean Rioux

Céline Lahaie, secrétaire

VOICI L'ORGANIGRAMME DE LA COMMISSION AU 31 MARS 2013



CHAPITRE 2

PRÉSENTATION DES RÉSULTATS 2012-2013

Ce chapitre expose les résultats atteints par la Commission, suivant les objectifs établis dans son plan stratégique 2009-2013, lequel peut être consulté sur le site de la Commission au www.cmq.gouv.qc.ca. L'annexe A du rapport présente un sommaire du plan stratégique.

2.1 FAITS SAILLANTS DE L'EXERCICE

L'exercice 2012-2013 a été marqué par un accroissement du nombre de demandes à traiter ou de décisions rendues, et ce, en diverses matières.

Faisant suite à l'adoption par les municipalités du Québec d'un code d'éthique et de déontologie pour les élus municipaux en décembre 2011, le nombre de demandes transmises à la Commission à l'égard d'un manquement au code d'éthique a connu une hausse de 156 % par rapport à l'exercice précédent, soit 23 demandes au lieu de 9.

Par ailleurs, le vice-président à l'éthique a poursuivi la promotion de l'éthique et des bonnes pratiques déontologiques en matière municipale en donnant des conférences sur le sujet auprès de diverses clientèles.

En prévision des élections municipales de novembre 2013, la Commission a été saisie de nombreuses demandes d'officiers municipaux qui ne souhaitent pas agir à titre de président d'élection.

En ce qui concerne les reconnaissances aux fins d'exemption de taxes, la Commission a fermé un nombre imposant de dossiers, soit 1 175.

Les membres de la Commission ont été mobilisés par l'administration provisoire de municipalités et le contrôle exercé par la Commission à l'égard de trois municipalités.

C'est aussi au cours de l'exercice 2012-2013 que la Commission a remis son rapport au gouvernement sur l'enquête publique tenue sur la Municipalité de Lamarche, pour lequel elle avait obtenu un mandat en février 2011.

Sur le plan de la gestion administrative de la Commission, l'arrivée d'un nouveau président a donné lieu notamment à une réflexion sur les enjeux auxquels est confrontée la Commission, au développement de partenariats et à la révision de certains processus internes. Le fruit de cette réflexion se traduira entre autres dans le futur plan stratégique de la Commission et par la mise en place de nouvelles façons de faire au cours du prochain exercice.

Par ailleurs, la Commission a poursuivi son offre de médiation auprès des municipalités qui lui soumettent un différend afin de favoriser les règlements à l'amiable.

Enfin, rappelons que le 18 mai 2012 marquait le 80e anniversaire de la création de la Commission.

2.2 RÉSULTATS CONCERNANT L'ATTEINTE DES OBJECTIFS DU PLAN STRATÉGIQUE 2009-2013

Le présent rapport annuel de gestion rend compte des résultats à l'égard des orientations du Plan stratégique 2009-2013 en lien avec les deux enjeux suivants : l'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal et la performance organisationnelle.

PROMOUVOIR LE RÔLE ET L'EXPERTISE DE LA COMMISSION – MISE EN CONTEXTE

Par sa stratégie de communication, la Commission entend faire connaître ses différents champs d'action et d'intervention au monde municipal et réaliser divers outils informatifs à son intention.

ENJEU 1 – L'ADAPTATION AUX BESOINS ÉVOLUTIFS DU MONDE MUNICIPAL				
ORIENTATION 1.1 PROMOUVOIR LE RÔLE ET L'EXPERTISE DE LA COMMISSION				
OBJECTIF : FAIRE CONNAÎTRE LES CHAMPS D'INTERVENTION DE LA COMMISSION				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012	Résultats au 31 mars 2013
Nombre et types d'outils révisés ou réalisés	D'ici 2013, avoir réalisé trois outils informatifs destinés à la clientèle	Mise à jour du site Internet Révision du dépliant sur les taxes	Mise à jour du site Internet Guide destiné aux élus municipaux en matière d'éthique et de déontologie municipales	Mise à jour du site Internet Modification du formulaire relatif à la révision périodique (taxes)
Nombre de présentations effectuées	D'ici 2013, avoir effectué dix présentations à des clientèles cibles	Aucune présentation en 2010-2011	Huit présentations effectuées en matière d'éthique et de déontologie municipales Comparution à la Commission de l'aménagement du territoire	Dix présentations effectuées en matière d'éthique et de déontologie municipales

COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS AU 31 MARS 2013

En juin 2012, la Commission a modifié le formulaire relatif à la révision périodique de la reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières afin, notamment, d'y intégrer une déclaration sous serment. Elle a aussi revu le document intitulé « Renseignements utiles », lequel permet à la clientèle de remplir le formulaire.

Au cours de l'exercice financier 2012-2013, le vice-président à l'éthique et à la déontologie a présenté à diverses occasions, notamment auprès des unions municipales, la compétence de la Commission en matière d'éthique et de déontologie municipales, le processus suivi par la Commission pour le traitement des demandes et la place qu'occupe l'éthique dans le domaine municipal.

Date	Présentations effectuées par le vice-président à l'éthique et à la déontologie
1er juin 2012	Congrès de l'Association des directeurs généraux municipaux du Québec (ADGMQ)
9 juin 2012	Développements récents en droit municipal – Congrès du Barreau du Québec
6 septembre 2012	Congrès de l'Association des directeurs généraux adjoints des municipalités régionales de comtés (ADGAMRC)
28 septembre 2012	Congrès de l'Association des avocats er avocates de province (AAP)
1er octobre 2012	*Insight*
6 novembre 2012	MRC de Vaudreuil
6 décembre 2012	Conseil patronal de l'environnement
31 janvier 2013	Comité sur l'éthique de l'Union des municipalités du Québec (UMQ)
27 février 2013	MAMROT
15 mars 2013	Barreau du Québec

En ce qui concerne son site Internet, la Commission a maintenu à jour les informations par l'insertion de nouvelles relatives aux dossiers en cours.

Le tableau suivant fait état du nombre de visites du site Web depuis le 1er avril 2010.

Visites du site de la Commission municipale du Québec (www.cmq.gouv.qc.ca)

Période	Nombre total de visites
Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011	14 044
Du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	15 454
Du 1er avril 2012 au 31 mars 2013	17 040

Les pages les plus consultées du site de la Commission sont les suivantes : « Demande d'exemption de taxes » « À propos de la Commission », « Les décisions » et la section « Les documents »

ASSURER UNE PRESTATION DE SERVICES DE QUALITÉ – MISE EN CONTEXTE

Le recours aux modes alternatifs de résolution des conflits est valorisé et répandu dans la société québécoise.

La Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut, avec le consentement des parties, déférer à un médiateur tout différend à l'égard duquel elle peut intervenir.

La Commission entend promouvoir, auprès de sa clientèle municipale, le processus de médiation entre les parties, en plus de leur offrir d'intégrer dans leur entente une clause d'arbitrage.

ENJEU 1 – L'ADAPTATION AUX BESOINS ÉVOLUTIFS DU MONDE MUNICIPAL

ORIENTATON 1.2 ASSURER UNE PRESTATION DE SERVICES DE QUALITÉ

OBJECTIF : MAXIMISER LE RECOURS AUX MODES ALTERNATIFS DE RÉSOLUTION DES CONFLITS

Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012	Résultats au 31 mars 2013
Nombre de mesures pour améliorer la promotion du service de médiation	En 2010, avoir mis en place deux mesures	Poursuite de l'application d'une mesure mise en place en 2009-2010	Poursuite de l'application d'une mesure mise en place en 2009-2010	Poursuite de l'application d'une mesure mise en place en 2009-2010
Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	En 2013, traiter 50 % des dossiers par la médiation	76,5 % des dossiers traités par la médiation	75 % des dossiers traités par la médiation	56 % des dossiers traités par la médiation

OBJECTIF : SIMPLIFIER L'ACCÈS À CERTAINS SERVICES

Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012	Résultats au 31 mars 2013
Nombre de services dont l'accès a été simplifié ou facilité	Avoir modifié les procédures d'accès à trois services d'ici 2011	Règles de procédures rédigées, mais non adoptées	En suspens	Règles de procédures en suspens puisque le comité n'a pas terminé ses travaux

OBJECTIF : S'ASSURER DE LA SATISFACTION DE LA CLIENTÈLE

Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012	Résultats au 31 mars 2013
Taux de satisfaction de la clientèle	Atteindre, d'ici 2013, un taux de satisfaction de la clientèle de 80 %	Sondage effectué auprès des organismes à but non lucratif	Rédaction des questions d'un sondage portant sur la médiation	Aucun sondage sur la médiation n'a été réalisé

COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS 2012-2013

Afin de promouvoir la médiation, le président offre aux municipalités de participer à une séance de médiation dès que la Commission est saisie d'un différend visant des municipalités, dans les matières qui s'y prêtent.

Au cours de l'exercice, la Commission a été saisie de dix demandes visant à régler un différend, dont six pour le partage du fonds réservé à la réfection de certaines voies publiques (carrières et sablières), une pour le partage des dépenses d'une voie publique, une autre pour la fixation du taux de l'eau et deux en arbitrage conventionnel. Le président a offert aux parties de participer à la médiation de leur différend pour neuf de ces demandes.

Nombre de différends soumis en 2012-2013	10
Offre de médiation	9
Médiation acceptée	5
Médiation refusée	1
Réponse non reçue à la fin de l'exercice	2
Aucune offre de médiation	1
Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	56 %

La Commission a modifié son approche concernant le sondage portant sur la satisfaction de la clientèle en matière de médiation et a convenu de ne pas effectuer de sondage dans la forme proposée. Le médiateur désigné au dossier remettra plutôt un formulaire aux personnes ayant participé à la médiation.

En ce qui concerne les règles de preuve et de procédures que la Commission souhaite adopter, elle a reporté de nouveau les travaux relatifs à ce chantier.

RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION – MISE EN CONTEXTE

Grâce à sa politique de formation continue, la Commission encourage tout son personnel à se perfectionner, ce qui assure le renforcement des compétences mises au service de sa clientèle dans divers champs d'expertise. Le développement des habiletés favorise une plus grande autonomie chez le personnel.

La Commission tient périodiquement des journées d'échanges et de formation à l'interne, et elle encourage la formation à l'externe, dans le but de maintenir l'excellence de ses services.

Elle évalue les résultats de son action en fonction du nombre de personnes ayant bénéficié du transfert de connaissances, ainsi que du nombre d'heures de formation suivies, tant à l'interne qu'à l'externe, dans le respect des orientations gouvernementales en cette matière.

ENJEU 2 – LA PERFORMANCE ORGANISATIONNELLE				
ORIENTATON 2.1 RENFORCER LA CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE DE LA COMMISSION				
OBJECTIF : ASSURER LE TRANSFERT DES CONNAISSANCES ET LE RENFORCEMENT DES COMPÉTENCES				
Indicateurs	Cibles 2009-2013	Résultats au 31 mars 2011	Résultats au 31 mars 2012	Résultats au 31 mars 2013
Nombre de personnes ayant bénéficié du transfert des connaissances	100 % des départs doivent faire l'objet d'une activité de transfert de connaissances	Un départ à la retraite ayant fait l'objet du transfert des connaissances	Aucun départ	Aucun départ
Nombre de participations à des activités de formation et d'échanges	Tenir annuellement à l'interne au moins trois journées d'échanges et de formation	Quatre réunions plénières	Deux réunions plénières	Deux réunions plénières tenues sur 4 jours
Moyenne d'heures de formation externe par personne	Atteindre en 2011, et maintenir par la suite, une moyenne de 15 h d'activités de formation externe par personne	26,79 h	18,42 h	19,88 h par personne formée

COMMENTAIRES SUR LES RÉSULTATS 2012-2013

Au cours de l'exercice financier 2012-2013, il n'y a eu aucun départ en ce qui concerne le personnel régulier.

La Commission a tenu deux réunions plénières de ses membres, sur quatre jours. Pendant ces réunions, les thématiques suivantes ont été abordées : la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les modifications législatives et le processus de révision des taxes foncières.

Au cours de l'exercice financier, une moyenne de 19,88 h de formation par personne formée a été offerte, ce qui satisfait à la cible de 15 h par personne.

2.3 RÉSULTATS RELATIFS À LA DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

La Commission rend compte des engagements à sa déclaration de services aux citoyens, laquelle se trouve à l'annexe B.

Traitement de la demande aux fins d'exemption des taxes

Engagement : Dans les **10 jours** suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour faire connaître son opinion à la Commission.

Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012	Résultats 2012-2013
Moyenne de 10 jours pour accuser réception de la demande. L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 52 jours de la consultation.	Moyenne de 21 jours pour accuser réception d'une nouvelle demande. L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 49 jours de la consultation.	Moyenne de 11 jours pour accuser réception d'une nouvelle demande. L'opinion de la municipalité parvient à la Commission en moyenne dans les 48 jours de la consultation.

Engagement : Par la suite, la Commission vous convoque à une audience dans les **60 jours** de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale.

Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012	Résultats 2012-2013
La Commission vous convoque dans un délai moyen de 48 jours.	La Commission vous convoque dans un délai moyen de 67 jours de la désignation du juge administratif. La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.	La Commission vous convoque dans un délai moyen de 95 jours de la désignation du juge administratif. La Commission prendra les mesures nécessaires pour réduire à 60 jours le délai moyen.

Engagement : Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la Loi.

Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012	Résultats 2012-2013
Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.	Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.	Le juge administratif s'assure de respecter cet engagement.

Engagement : La Commission rend sa décision dans les **75 jours** suivant la tenue de l'audience.

Résultats 2010-2011	Résultats 2011-2012	Résultats 2012-2013
La Commission rend sa décision en moyenne dans les 33 jours suivant l'audience.	La Commission rend sa décision en moyenne dans les 67 jours suivant l'audience.	La Commission rend sa décision en moyenne dans les 68 jours suivant l'audience.

Accueil et comportement du personnel		
Engagement : Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il se nomme et vous fournit une information claire, précise et fiable.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
Le personnel se nomme et fournit les informations requises ou transfère la demande à son supérieur.	Le personnel se nomme et fournit les informations requises ou transfère la demande à son supérieur.	Le personnel se nomme et fournit les informations requises ou transfère la demande à son supérieur.
Engagement : Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.	Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.	Le personnel accompagne les organismes pour les aider à remplir les formulaires.
Engagement : Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
Notre personnel dirige l'organisme sur le site www.jugements.qc.ca pour la consultation des décisions de la Commission.	En continu.	En continu.
Renouvellement de la prestation de services et amélioration de nos services		
Engagement : La Commission s'engage à réviser annuellement sa déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
La déclaration n'a pas été révisée.	La déclaration n'a pas été révisée.	La déclaration n'a pas été révisée.
Engagement : En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou commentaires, par écrit.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
Aucun commentaire écrit n'a été transmis.	Aucun commentaire écrit n'a été transmis.	Aucun commentaire écrit n'a été transmis.
Engagement : Pour formuler une plainte, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit. Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les 10 jours ouvrables.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
Aucune plainte n'a été formulée.	Aucune plainte n'a été formulée.	Aucune plainte n'a été formulée.

Accessibilité de nos services		
Engagement: Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopieur, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal. Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
En continu.	En continu.	En continu.
Engagement: Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767. Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec au 418 691-2014, ou de Montréal au 514 873-3031.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
En continu.	En continu.	En continu.
Engagement: Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.		
Résultats 2010-2011	**Résultats 2011-2012**	**Résultats 2012-2013**
La Commission répond aux courriels dans 78,2 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.	La Commission répond aux courriels dans 75 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.	La Commission répond aux courriels dans 77 % des cas dans un délai d'un jour ouvrable. Elle répond aux messages téléphoniques le jour même.

L'embauche d'une ressource additionnelle a permis à la Commission d'accuser réception des nouvelles demandes en matière d'exemption de taxes dans les 11 jours de sa réception au lieu des 21 jours de l'exercice précédent.

La Commission n'a pas procédé à la mise à jour de sa déclaration de services, estimant que les sujets qui y sont visés ne requièrent pas d'ajustements.

L'augmentation du délai moyen pour la convocation à une audience résulte du nombre de dossiers à traiter par juge administratif, toutes matières confondues, et de la disponibilité des juges administratifs pour la tenue d'une audience.

CHAPITRE 3

RESSOURCES HUMAINES, FINANCIÈRES ET INFORMATIONNELLES

3.1 RESSOURCES HUMAINES

EFFECTIF DE LA COMMISSION

L'effectif en poste au 31 mars 2013 est de 21 personnes.

Emplois réguliers	Au 31 mars 2011	Au 31 mars 2012	Au 31 mars 2013
Membres de la Commission[1]	11	11	11
Cadre	1	1	1
Professionnels	2	2	2
Technicien	1	1	1
Personnel de bureau	3	4	4
Total	**18**	**19**	**19**

En ce qui concerne les emplois occasionnels, le tableau ci-dessous en fait état.

Emplois occasionnels	Au 31 mars 2011	Au 31 mars 2012	Au 31 mars 2013
Technicien	–	–	1
Personnel de bureau	–	–	1
Total	–	–	**2**

DÉPARTS VOLONTAIRES DU PERSONNEL RÉGULIER

Départs	Du 1er avril 2010 au 31 mars 2011	Du 1er avril 2011 au 31 mars 2012	Du 1er avril 2012 au 31 mars 2013
Nombre d'employés visés[2]	1	–	–

1. La Loi sur la Commission municipale prévoit un total de 16 membres.
2. À l'exception des membres de la Commission.

DÉVELOPPEMENT DU PERSONNEL

Pour l'exercice 2012-2013, la Commission a consacré 21 980$[3] à la formation afin de maintenir à jour les connaissances de son personnel. La Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre prévoit qu'un montant représentant au moins un pour cent (1 %) de la masse salariale doit être affecté à la formation. La Commission n'a pas atteint cet objectif puisqu'elle a consacré un peu moins de 1 % de sa masse salariale pour l'année 2013[4], comparativement à 1,6 % en 2012.

Le tableau qui suit fait état des données pour l'exercice en cours et les exercices antérieurs concernant le montant consacré au développement de la main-d'œuvre.

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Montant consacré à la formation	40 686,78$	28 915,30$	21 980,41$

La répartition des jours de formation pour l'exercice 2012-2013 se détaille ainsi pour l'ensemble du personnel. Ces formations visent à favoriser le développement des compétences.

Jours de formation	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Membres	52,8	41,0	28,7
Personnel de bureau	1,0	–	2,0
Cadre	6,8	1,0	0,9
Professionnels	6,0	8,0	2,5
Total de jours	**66,6**	**50,0**	**34,1**

La santé du personnel au travail

La Commission municipale, par son entente avec le MAMROT, permet à son personnel de bénéficier du Programme d'aide aux employés. Son personnel bénéficie aussi de l'accès au centre de conditionnement physique situé dans les locaux du MAMROT.

Boni au rendement

Tel que le prévoit le décret 326-2012 du 4 avril 2012, aucun boni au rendement n'a été versé en 2012-2013 pour la période d'évaluation du rendement du 1er avril 2012 au 31 mars 2013.

3. Information provenant du ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire (MAMROT).

4. Aux fins de la Loi, le pourcentage est calculé par année civile et non par année financière. Pour 2012, le montant admissible pour les activités de développement est de 17 288 $ et la masse salariale de 1 838 313 $.

3.2 RESSOURCES FINANCIÈRES

Pour l'exercice financier 2012-2013, la Commission municipale du Québec disposait d'un budget de dépenses de 2 549 600 $[5].

Le tableau suivant montre l'évolution des dépenses par secteurs d'activités

	Budget de dépenses 2012-2013[6]	Dépenses réelles ou probables 2012-2013[7]	Dépenses réelles[8] 2011-2012	Écart (000 $)	Variation %
Rémunération	1 845 000 $	1 964 421 $	1 740 444 $	223 997 $	12,87 %
Fonctionnement	704 600 $	683 354 $	836 264 $	(152 910 $)	(18,28 %)
Amortissement	- $	2 241 $	3 211 $	(970 $)	(30,21 %)
Total	**2 549 600 $**	**2 650 016 $**	**2 579 919 $**		

En ce qui concerne les dépenses de rémunération, l'augmentation s'explique par les hausses salariales statutaires et par la nomination d'un président.

Par ailleurs, les dépenses de fonctionnement ont diminué de 18,3% par rapport à l'exercice précédent en raison notamment de la fin de l'administration provisoire de la Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent qui nécessitait de nombreux déplacements aériens.

Le budget d'investissements est le même depuis les derniers exercices financiers. Le tableau suivant présente les investissements réels en immobilisations depuis 2010.

	Investissements réels 2010-2011[9]	Investissements réels 2011-2012[10]	Budget d'investissements[11]	Investissements réels 2012-2013[12]
Immobilisations	5 382 $	–	35 000 $	–

3.3 RESSOURCES INFORMATIONNELLES

La Commission n'a réalisé aucun projet de développement en ressources informationnelles en 2012-2013.

5. Données présentées au Budget de dépenses 2012-2013, volume II, Crédits des ministères et organismes.
6. Données présentées au Budget de dépenses 2012-2013, volume II.
7. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2012-2013, en date de juin 2013.
8. Données présentées aux Comptes publics.
9. *Id.*
10. *Id.*
11. Données présentées au Budget de dépenses 2012-2013, volume II.
12. Dépenses réelles à la fin de l'exercice 2012-2013, en date de juin 2013.

CHAPITRE 4

RAPPORT DES ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES ET JURIDICTIONNELLES DE LA COMMISSION

4.1 ACTIVITÉS ADMINISTRATIVES

MUNICIPALITÉS SOUS TUTELLE

La Commission municipale exerce son pouvoir de tutelle à l'égard des municipalités assujetties à son contrôle par un décret adopté par le gouvernement, à l'occasion ou non d'une demande d'enquête sur l'ensemble ou une partie de l'administration de ces municipalités.

Ainsi, lorsqu'une municipalité est sous la tutelle de la Commission, aucune décision du conseil municipal ne peut entrer en vigueur avant que la Commission n'ait approuvé le procès-verbal.

Au cours de l'exercice financier 2012-2013, la Commission a poursuivi son contrôle sur les municipalités de Lamarche (décret 38-2011), Dunham (décret 1030-2011) et Saint-Augustin (décret 234-2011) contrôle qui se poursuit toujours à la fin de l'exercice.

Rappelons que la Municipalité de Lamarche est assujettie au contrôle de la Commission depuis le 2 février 2011; la Municipalité de Saint-Augustin, depuis le 23 mars 2011; et celle de Dunham, depuis le 19 octobre 2011.

La Commission a adopté 84 résolutions et vérifié 49 procès-verbaux des municipalités sous son contrôle.

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Tutelles	3	4	3

ADMINISTRATION PROVISOIRE DE MUNICIPALITÉS

En vertu de l'article 100 de sa loi constitutive, la Commission municipale doit administrer provisoirement une municipalité locale où un conseil municipal ne peut pas siéger, faute de quorum. Les actes que pose la Commission durant son administration ont alors le même effet que si le conseil avait agi lui-même.

Durant l'administration provisoire, la Commission désigne un membre qui voit à lui soumettre des recommandations concernant l'adoption de résolutions pour la bonne marche de l'administration municipale et le maintien des services offerts aux citoyens.

L'administration s'exerce jusqu'à ce que le conseil retrouve quorum, à la suite de la tenue d'une élection fixée par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

Au cours de l'exercice financier 2012-2013, la Commission a administré provisoirement les municipalités de La Martre, Saint-Augustin, Saint-Wenceslas et Normétal. Elle a aussi terminé l'administration de la Paroisse de Sainte-Séraphine le 6 avril 2012, puisque le conseil a retrouvé quorum, et celle de la Côte-Nord-du-Golfe-du-Saint-Laurent le 26 novembre 2012, à la suite de la nomination d'un administrateur désigné par le gouvernement.

À la fin de l'exercice, seules les municipalités de Saint-Wenceslas et de Normétal sont encore administrées par la Commission.

La Commission a adopté 248 résolutions en vue d'assurer le bon fonctionnement des municipalités qu'elle administre provisoirement.

Tableau récapitulatif des administrations provisoires de municipalités

	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Administration provisoire	1	7	6

ENQUÊTE PUBLIQUE

Le 3 février 2011, la Commission municipale a été mandatée par le gouvernement, suivant le décret 38-2011, pour tenir une enquête publique sur l'administration municipale de la Municipalité de Lamarche.

Le décret 38-2011 prévoit que la Commission doit enquêter sur tous les aspects de l'administration municipale, et cela, notamment, sans restreindre l'étendue du mandat qui lui est donné sur :

- les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles se seraient placés certains élus ;
- les ingérences indues de certains élus dans l'administration de la Municipalité ;
- le processus d'octroi des contrats municipaux.

Rappelons que la durée totale de l'enquête a été de 20 jours et que la Commission a retenu 26 témoins. Les dépositions de ces personnes, à l'enquête publique, représentent 6 219 pages de transcription sténographique.

Au titre de la preuve documentaire, 172 pièces totalisant environ 2 000 pages, ont été déposées dans le cadre de l'enquête, incluant les procès-verbaux des séances de la Municipalité de janvier 2005 à janvier 2011.

La Commission a remis son rapport au gouvernement le 2 mai 2012. Ce rapport a été rendu public et est accessible à l'adresse suivante :

http://www.mamrot.gouv.qc.ca/pub/gestion_contractuelle_ethique/CMQ/2012/rapport-lamarche.pdf

ENQUÊTE SUR L'ADMINISTRATION FINANCIÈRE D'UNE MUNICIPALITÉ

La Commission municipale a reçu une demande alléguant qu'une enquête sur l'administration financière d'une municipalité s'imposait. Au terme d'une rencontre avec des personnes en autorité au sein de la municipalité, il a été convenu que la demande déposée ne s'appliquait pas à une enquête financière.

AVIS AU MINISTRE

Aucun avis n'a été demandé par le ministre à la Commission.

AUTORISATION DE NE PAS AGIR À TITRE DE PRÉSIDENT D'ÉLECTION

En cas d'empêchement ou de refus d'agir du greffier ou du secrétaire-trésorier d'une municipalité, la Commission peut autoriser ces derniers à ne pas agir à titre de président d'élection et nommer, dans certaines circonstances, un remplaçant.

Si le secrétaire-trésorier n'a pas d'adjoint, la Commission demande au conseil municipal de lui suggérer, par résolution, le nom d'une personne en mesure d'accomplir la fonction de président d'élection.

Au cours de l'exercice, la Commission a reçu 23 demandes afin que le secrétaire-trésorier ou le greffier d'une municipalité n'agisse pas comme président d'élection. À la fin de l'exercice, trois demandes sont en traitement.

Autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	8	8	23
Décisions rendues	6	7	20
Désistements	2	–	1
Demandes pendantes	–	1	3

RÉORGANISATION TERRITORIALE MUNICIPALE, ÉQUIPEMENTS SUPRALOCAUX ET DROITS D'OPPOSITION

Au cours de l'exercice 2012-2013, la Commission n'a reçu aucun mandat du ministre relatif à la réorganisation territoriale municipale ou quant à la détermination du caractère local ou supralocal de certains équipements.

En vertu de l'article 115 de la Loi sur l'exercice de certaines compétences municipales dans certaines agglomérations, une municipalité peut, dans les 30 jours de l'adoption d'un règlement ou d'une résolution par l'agglomération, faire connaître par résolution son opposition à la Commission et à chaque municipalité liée.

La Commission n'a reçu aucune demande en ce sens.

La demande en suspens à la fin de l'exercice 2011-2012 s'est soldée par le désistement des municipalités.

Droit d'opposition	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	1	6	–
Décisions rendues, dossiers fermés et désistement	2	5	1
Demandes pendantes	–	1	–

4.2 ACTIVITÉS JURIDICTIONNELLES

ARBITRAGE DE LA COMMISSION

Une demande d'arbitrage auprès de la Commission peut émaner de diverses lois. Au cours de l'exercice 2012-2013, elle a reçu des demandes formulées soit en vertu de la Loi sur les compétences municipales (partage des redevances pour les carrières et sablières ou partage de la gestion d'une voie publique), soit en vertu de la Loi sur la Commission municipale (arbitrage conventionnel).

Lorsqu'un différend lui est soumis par une municipalité, la Commission propose aux parties, si elle estime que cela est approprié, de soumettre préalablement le différend à la médiation. Si les municipalités optent pour la médiation en exprimant leur choix par l'adoption d'une résolution de leur conseil, le président de la Commission désigne alors un médiateur.

Le médiateur procède à la signature d'une convention de médiation et d'une entente de confidentialité entre les municipalités. Le rôle du médiateur consiste à amener les parties à trouver elles-mêmes la solution à leur différend. Si la médiation réussit, une entente est conclue. Le médiateur en informe alors le président. Si la médiation échoue, le médiateur remet son rapport au président, qui désigne un ou des arbitres pour entendre le différend.

Lors du processus d'arbitrage, chaque municipalité doit être représentée par un avocat. La Commission rend sa décision après avoir entendu les parties lors d'une audience.

ARBITRAGE D'ENTENTE INTERMUNICIPALE

La Commission peut intervenir comme arbitre dans les conflits résultant de l'interprétation et de l'application des ententes intermunicipales (articles 469 de la Loi sur les cités et villes et 623 du Code municipal du Québec). Cet arbitrage intervient après l'échec d'une conciliation effectuée par un conciliateur désigné par le ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

La Commission n'a reçu aucune demande d'arbitrage en vertu des articles 469 de la Loi sur les cités et villes ou 623 du Code municipal du Québec au cours de l'exercice 2012-2013. Elle a rendu une décision pour une demande reçue lors de l'exercice 2010-2011.

Arbitrage d'entente intermunicipale	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	2	–	–
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	2	1	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	–	–
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	2	1	–

ARBITRAGE CONVENTIONNEL

L'article 24 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que deux organismes municipaux ou plus peuvent convenir de soumettre à l'arbitrage de la Commission un différend né ou éventuel. Ne peut toutefois être soumis à l'arbitrage de la Commission un différend qui, en vertu d'une loi, doit être décidé par une autorité autre qu'un tribunal judiciaire.

La Commission a reçu deux demandes d'arbitrage conventionnel. Pour l'une de ces demandes, le dossier a été fermé puisque l'une des municipalités refuse que la demande soit soumise à l'arbitrage conventionnel. Pour l'autre demande, qui concerne un différend entre une MRC et des municipalités pour la quote-part sur le tourisme, le dossier est toujours actif, puisque la Commission a suggéré de soumettre le différend à la médiation.

Arbitrage conventionnel	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	2	1	2
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage ou dossier fermé	–	–	2
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	–	–
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	1	–	–
Demandes pendantes	1	2	2

CARRIÈRES ET SABLIÈRES

La Loi sur les compétences municipales prévoit qu'une municipalité dont le territoire comprend le site d'une carrière ou d'une sablière doit constituer un fonds réservé à la réfection et à l'entretien de certaines voies publiques. Une municipalité voisine, dont les voies publiques sont empruntées pour la circulation des substances provenant du site situé sur le territoire de la municipalité ayant constitué le fonds, peut demander à celle-ci de conclure une entente pour l'attribution des sommes versées à ce fonds. Si elle refuse, la municipalité demanderesse peut soumettre le différend à la Commission.

Par ailleurs, toute MRC peut constituer, par règlement, un fonds régional tenant lieu de fonds local sur son territoire. Ce règlement doit prévoir les modalités d'utilisation des sommes versées à ce fonds et les règles de répartition entre les municipalités locales. Une municipalité locale qui s'estime lésée peut demander à la Commission de réviser les critères d'attribution établis par le règlement de la MRC.

En 2012-2013, la Commission a reçu six demandes relatives à la conclusion d'une entente pour le partage du fonds réservé à la réfection des voies publiques. Elle a aussi fermé cinq dossiers dont quatre se sont conclus par une entente à la suite d'une médiation.

Carrières et sablières	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	12	10	6
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	1	–
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	8	4
Entente sans intervention de la Commission	–	2	1
Échec de la médiation	1	1	–
Demandes pendantes	11	9	10

VOIES PUBLIQUES

La Loi sur les compétences municipales a été modifiée en juin 2010 afin de confier à la Commission la compétence d'entendre un différend entre municipalités sur le partage des dépenses d'une voie publique.

Lorsque deux municipalités locales font défaut de conclure une entente relativement à la gestion et au partage des dépenses d'une voie publique divisée par la limite de leurs territoires, l'une d'elles peut demander à la Commission :

- de statuer sur la nécessité de faire assumer par une seule municipalité la responsabilité de la gestion des parties de la voie publique ;
- de décider laquelle des municipalités est responsable de la gestion des parties de la voie publique ;
- de prévoir les règles du partage des dépenses.

La Commission peut également être appelée à statuer sur la gestion et le partage des dépenses d'une voie publique qui chevauche la limite des territoires de deux municipalités, conformément à l'article 77 de la Loi.

La Commission a été saisie d'une seule demande à la fin de l'exercice, pour laquelle l'une des municipalités a demandé à la Commission d'y surseoir. Dans ces circonstances, la Commission n'a pas proposé aux parties la médiation, préférant attendre le résultat de leurs discussions.

Voies publiques	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	3	3	1
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	1	–	1
Entente sans intervention de la Commission	–	1	–
Échec de la médiation	–	2	–
Demandes pendantes	2	2	1

FIXATION DU PRIX DE VENTE DE L'EAU OU DU SERVICE D'ÉGOUT

Le troisième alinéa de l'article 34 de la Loi sur la qualité de l'environnement prévoit qu'à défaut d'entente, la Commission municipale fixe les taux de vente d'eau ou du service d'égout entre les municipalités, ou entre une municipalité et une personne visée à l'article 32.1, ou dans le cas où une personne vend de l'eau ou fournit le traitement des eaux à une municipalité.

Afin d'établir le prix de façon juste et équitable, la Commission municipale tient compte de divers facteurs tels que les coûts d'immobilisation et le service de la dette, les coûts d'entretien, de fournitures et de réparation, les coûts de fonctionnement et la part des frais d'administration générale attribuable au service.

La Commission a reçu une demande visant à fixer le prix de l'eau, laquelle a fait l'objet d'une médiation. La Commission a rendu une décision pour une demande reçue lors de l'exercice 2010-2011.

Fixation du prix de vente de l'eau	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	1	–	1
Décisions rendues à la suite de l'arbitrage	–	–	1
Ententes conclues à la suite de la médiation	–	–	–
Entente sans intervention de la Commission	–	–	–
Échec de la médiation	–	–	–
Demandes pendantes	1	1	1

TARIFICATION DES DÉCHETS

La Loi sur la qualité de l'environnement prévoit que la Commission peut, sur demande de toute personne ou municipalité, modifier en tout ou en partie les prix publiés par l'exploitant d'un lieu d'élimination des matières résiduelles.

Pour les trois derniers exercices financiers, la Commission n'a reçu aucune demande visant à établir le tarif pour l'exploitation d'un site d'élimination de matières résiduelles.

TRAVAUX UTILES

L'article 22 de la Loi sur la Commission municipale prévoit que la Commission peut faire enquête à la demande de toute municipalité intéressée, lorsqu'il y a lieu, dans l'intérêt public, d'exécuter des travaux utiles à plusieurs municipalités, à l'exclusion des travaux d'aqueduc et d'égout. À la suite de son enquête, la Commission peut ordonner l'exécution des travaux et la répartition des coûts.

Au cours de l'exercice, la Commission n'a reçu aucune demande concernant l'exécution de travaux utiles à plusieurs municipalités. Soulignons que la dernière décision rendue en cette matière l'a été lors de l'exercice 2011-2012.

AVIS DE CONFORMITÉ DE CERTAINS RÈGLEMENTS D'URBANISME

En vertu de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (LAU), la Commission peut donner son avis sur la conformité des règlements d'urbanisme au plan d'urbanisme à la suite de la réception d'une demande en ce sens par au moins cinq personnes ayant la qualité d'électeur dans la municipalité concernée ou par une municipalité à la suite du refus de la MRC d'approuver un règlement.

Au cours de l'exercice 2012-2013, la Commission a été saisie de 13 demandes portant sur l'examen de la conformité des règlements d'urbanisme en vertu de la LAU. Elle a rendu neuf décisions, et deux demandes sont en traitement à la fin de l'exercice. Par ailleurs, quatre demandes ont fait l'objet d'un désistement.

La Commission a rendu ses avis dans le délai de 60 jours fixé par la LAU, sauf pour neuf demandes, pour lesquelles elle a demandé au ministre de prolonger le délai, conformément à l'article 239 de la LAU. Ces demandes ont été présentées soit parce que les parties ne sont pas prêtes à procéder ou que le nombre de règlements à examiner est considérable.

Le tableau suivant démontre la situation pour l'exercice 2012-2013 et les deux exercices financiers précédents.

Avis de conformité	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	4	14	13
Décisions rendues	2	9	7
Désistements	2	4	4
Demandes pendantes	1	2	4

FIN DE MANDAT D'UN ÉLU MUNICIPAL

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que le greffier ou le secrétaire-trésorier qui se rend compte de la fin du mandat d'un membre du conseil en raison de son défaut d'assister aux séances du conseil, de son inhabilité, de la nullité de son élection ou de la dépossession de sa charge, en avise par écrit la Commission, qui peut aussi agir de sa propre initiative.

Après vérification et après avoir permis à la personne intéressée de se faire entendre, la Commission constate ou non la fin du mandat. Elle doit agir avec la plus grande diligence. La Commission transmet une copie de sa décision à la Municipalité et au membre du conseil visé, et détermine la date exacte de la vacance.

Une telle intervention de la Commission se produit le plus souvent à la suite du défaut d'un élu d'assister aux séances du conseil municipal pendant 90 jours consécutifs.

La Commission a reçu, au cours du présent exercice, 28 demandes visant à constater la fin de mandat d'un élu. Elle a rendu 24 décisions. À la fin de l'exercice, 5 demandes sont toujours en traitement.

Fin de mandat d'un élu	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	9	9	28
Décisions rendues, dossiers fermés à la suite de la démission de l'élu, ou désistements	6	11	24
Demandes pendantes	3	1	5

DESTITUTION D'UN PRÉSIDENT D'ÉLECTION

La Loi sur les élections et les référendums dans les municipalités prévoit que la Commission peut destituer un président d'élection après lui avoir donné l'occasion de se faire entendre et désigner son remplaçant.

Au cours de l'exercice 2012-2013, la Commission n'a reçu aucune demande de destitution d'un président d'élection.

ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE EN MATIÈRE MUNICIPALE

Conformément à la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale, les municipalités ont adopté un code d'éthique et de déontologie pour leurs élus, et toute personne peut demander au ministre des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire d'examiner le comportement d'un élu susceptible d'être dérogatoire au code d'éthique et de déontologie de la municipalité.

Si la demande n'est pas frivole, vexatoire ou manifestement mal fondée, le ministre la transmet à la Commission municipale pour enquête.

L'enquête et les audiences de la Commission tenues dans le cadre des demandes en matière d'éthique et de déontologie municipale se déroulent à huis clos.

Par ailleurs, l'identité de la personne visée par l'enquête ne peut être divulguée ou rendue publique durant le processus d'enquête.

La personne qui a fait la demande, quant à elle, n'est pas une partie. Elle n'est pas présente aux audiences, sauf si sa présence est requise par la Commission à titre de témoin. Conséquemment, l'identité de la personne qui fait la demande demeure également confidentielle et ne peut être divulguée ou rendue publique. Toutefois, l'identité de cette personne est communiquée à l'élu visé par l'enquête afin de respecter son droit à une défense pleine et entière.

L'élu visé par l'enquête a le droit de se représenter seul ou de retenir les services d'un avocat.

L'élu municipal visé par la demande d'enquête peut fournir ses observations, et il bénéficie du droit à une défense pleine et entière, ce qui implique notamment qu'il pourra être entendu, s'il le demande, comme l'édicte l'article 24 de la Loi sur l'éthique et la déontologie en matière municipale.

La Commission s'assure de communiquer à l'élu visé par la demande d'enquête une copie de tous les documents, informations ou déclarations pertinents à l'enquête qu'elle a reçus ou obtenus dans le cadre de l'enquête qui le concerne, exception faite des renseignements nominatifs.

Aux fins d'une enquête que la Commission est autorisée à faire, chacun de ses membres et tout enquêteur désigné par le président sont investis des pouvoirs et de l'immunité d'un commissaire nommé en vertu de la Loi sur les commissions d'enquête.

Au terme de son enquête, la Commission décide du bien-fondé de la demande. À cet effet, elle peut :

- rejeter la demande au motif qu'aucun manquement au code d'éthique et de déontologie n'a été commis ;
- conclure qu'un manquement a été commis, mais qu'aucune sanction ne sera imposée ;
- conclure qu'un manquement a été commis et qu'une ou des sanctions seront imposées.

La Commission a reçu, au cours de l'exercice financier 2012-2013, 23 demandes d'enquête en éthique et déontologie municipale et elle a rendu 9 décisions. Au terme de ces enquêtes, la Commission a constaté un seul manquement au code d'éthique pour lequel une réprimande a été faite à l'élu puisqu'il a utilisé et communiqué des informations et des renseignements confidentiels obtenus dans l'exercice de ses fonctions. Pour les autres décisions rendues, elle n'a constaté aucun manquement dans cinq cas, alors que pour deux des décisions, la Commission a conclu que le code d'éthique n'était pas en vigueur, faute de publication. Par ailleurs, pour l'une des décisions et il y a eu désistement.

Éthique et déontologie en matière municipale	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	–	9	23
Décisions rendues	–	2	9
Demandes pendantes	–	7	21

À la fin de l'exercice, 21 demandes sont en traitement.

Le délai moyen de traitement d'une demande est de 215 jours.

EXEMPTION DE TAXES FONCIÈRES ET DE LA TAXE D'AFFAIRES

La Loi sur la fiscalité municipale prévoit que la Commission peut, après avoir consulté la municipalité locale concernée, reconnaître aux fins d'exemption de taxes foncières et de la taxe d'affaires certains organismes à but non lucratif répondant aux critères établis par la Loi. Pour être admissible, l'organisme à but non lucratif doit être une personne morale à but non lucratif et exercer des activités admissibles dans un but non lucratif dans les domaines de l'art, du loisir, humanitaire ou social.

La reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires est en vigueur pour une période de cinq ans, alors que la reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières est valable pour neuf ans.

Lorsque la période écoulée depuis l'obtention de la reconnaissance en vigueur a atteint soit cinq ans ou neuf ans, la Commission doit transmettre à l'organisme reconnu un avis qui l'informe que la reconnaissance doit être révisée. Au cours de l'exercice, la Commission a donc procédé à la révision des décisions rendues en 2003-2004 pour les taxes foncières et de celles rendues en 2007-2008 pour la taxe d'affaires.

En ce qui concerne les demandes d'exemption aux fins de la taxe d'affaires, il y en a peu, puisque cette taxe n'est imposée que par quelques municipalités au Québec.

• TAXES FONCIÈRES

La Commission a reçu, au cours de l'exercice 2012-2013, 889 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption des taxes foncières. De ce nombre, 576 concernaient la révision périodique, alors que 313 étaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 537 demandes sont en traitement et 1 148 demandes ont été fermées pour donner suite à une décision ou à un désistement.

En ce qui concerne le pourcentage de décisions accordant une reconnaissance, il se situe à 86 % pour les nouvelles demandes et à 89% pour les dossiers de révision périodique.

Taxes foncières	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	461	997	889
Dossiers fermés (décisions, décisions modifiées et désistements)	257	538	1 148
Demandes en traitement	338	796*	537

**Données ajustées de 797 à 796 (juillet 2013)*

• TAXE D'AFFAIRES

La Commission municipale du Québec a reçu, au cours de l'exercice 2012-2013, 21 demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de la taxe d'affaires. De ce nombre, 14 demandes portaient sur la révision de la reconnaissance obtenue aux fins d'exemption de la taxe d'affaires et 7 constituaient de nouvelles demandes. À la fin de l'exercice, 9 demandes sont en traitement.

En ce qui concerne le pourcentage de décisions accordant une reconnaissance, il se situe à 100% pour les nouvelles demandes et à 92% pour les dossiers de révision périodique.

Taxe d'affaires	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Demandes reçues	34	30	21
Dossiers fermés	36	29	27
Demandes en traitement	14	15	9

• CUMULATIF DES DOSSIERS EN MATIÈRE DE TAXES

Le tableau suivant présente les données pour les dossiers en matière d'exemption de taxes de l'exercice 2012-2013.

	Taxes foncières	Taxes d'affaires	Total
Demandes reçues	889	21	910
Dossiers fermés	1 148	27	1 175
Demandes en traitement	537	9	546

CHAPITRE 5

APPLICATION DES LOIS, RÈGLEMENTS ET POLITIQUE

5.1 ACCÈS À L'INFORMATION ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Les demandes d'accès aux documents qui sont adressées à la Commission concernent majoritairement l'obtention de décisions. La Commission n'a reçu aucune demande visant l'accès à des renseignements personnels.

La Commission a diffusé, dans son site Internet, les informations prescrites par le Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels.

La Commission s'est conformée aux exigences législatives et réglementaires en matière de protection des renseignements personnels.

5.2 ACCÈS À L'ÉGALITÉ EN EMPLOI

Conformément à la Loi sur la fonction publique, la Commission doit rendre compte des résultats obtenus par rapport à l'embauche.

Le tableau suivant fait état des personnes embauchées au cours de l'exercice 2012-2013.

	Personnel régulier	Personnel occasionnel	Étudiant	Stagiaire
Nombre total de personnes embauchées	–	2	1	–

Voici quelle était la répartition des effectifs réguliers et occasionnels ainsi que des membres de la Commission au 31 mars 2013.

	Membres	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel	Personnel de bureau	Technicien	Total
Hommes	8	–	1	–	1	10
Femmes	3	1	1	5	1	11

5.3 ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIE

La Commission municipale s'est dotée, au cours de l'exercice 1999-2000, d'un code d'éthique et de déontologie (voir l'annexe D).

Chaque membre doit, lorsqu'il aura cessé d'exercer ses fonctions, respecter les dispositions du Règlement sur l'éthique et la déontologie des administrateurs publics.

Depuis l'adoption de ce code, aucun manquement aux principes d'éthique et aux règles de déontologie n'a été constaté.

Un des membres de la Commission agit comme répondant en éthique.

5.4 EMPLOI ET QUALITÉ DE LA LANGUE FRANÇAISE DANS L'ADMINISTRATION

La Commission a procédé à la révision linguistique du Rapport annuel de gestion 2012-2013.

5.5 PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

La Commission municipale a adopté, le 18 mars 2009, son plan d'action en matière de développement durable pour la période 2009-2013, lequel se trouve sur le site Internet de la Commission.

Le 28 mars 2013, elle a intégré à ce plan un objectif organisationnel en lien avec l'agenda 21 visant à implanter les gènes d'une culture éthique fondée sur les valeurs démocratiques de la société québécoise au sein des institutions municipales, de leurs élus et de leurs officiers.

L'annexe E présente le sommaire de ce plan d'action et les résultats de l'exercice 2012-2013.

5.6 STANDARDS SUR L'ACCESSIBILITÉ DU WEB

Le site Web de la Commission ne respecte pas les standards sur l'accessibilité d'un site Web. Il fera l'objet d'une refonte au cours de l'exercice 2013-2014.

ANNEXE A

SOMMAIRE DU PLAN STRATÉGIQUE

COMMISSION MUNICIPALE DU QUÉBEC
PLAN STRATÉGIQUE 2009-2013

ENJEUX	ORIENTATIONS	AXES D'INTERVENTION	OBJECTIFS DE RÉSULTATS	INDICATEURS DE PERFORMANCE	CIBLES
1. L'adaptation aux besoins évolutifs du monde municipal	1.1 Promouvoir le rôle et l'expertise de la Commission	Stratégie de communication	Faire connaître les champs d'intervention	Nombre et types d'outils révisés ou réalisés	D'ici 2013, avoir réalisé 3 outils informatifs destinés à la clientèle
				Nombre de présentations effectuées	D'ici 2013, avoir effectué 10 présentations à des clientèles cibles
	1.2 Assurer une prestation de services de qualité	Offre de service	Maximiser le recours aux modes alternatifs de résolution de conflits	Nombre de mesures pour améliorer la promotion du service de médiation	En 2010, avoir mis en place deux mesures
				Pourcentage de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation	En 2013, traiter 50 % des dossiers par la médiation
			Simplifier l'accès à certains services	Nombre de services dont l'accès a été simplifié ou facilité	Avoir modifié les procédures d'accès à 3 services d'ici 2011
			S'assurer de la satisfaction de la clientèle	Taux de satisfaction de la clientèle	Atteindre, d'ici 2013, un taux de satisfaction de la clientèle de 80 %
2. La performance organisationnelle	2.1 Renforcer la capacité organisationnelle de la Commission	Expertise	Assurer le transfert des connaissances et le renforcement des compétences	Nombre de personnes ayant bénéficié du transfert de connaissances	100 % des départs doivent faire l'objet d'une activité de transfert des connaissances
				Nombre de participations à des activités de formation et d'échanges	Tenir annuellement à l'interne au moins 3 journées d'échanges et de formation
				Moyenne d'heures de formation externe par personne	Atteindre en 2011, et maintenir par la suite, une moyenne de 15 heures d'activités de formation externe par personne

ANNEXE

B

DÉCLARATION DE SERVICES AUX CITOYENS

NOTRE MISSION

La Commission municipale du Québec agit à titre de tribunal administratif, d'organisme administratif, d'enquête et de conseil dans une perspective d'efficience de ses actions auprès des intervenants du monde municipal.

VISION

Un organisme reconnu pour son expertise et sa contribution novatrice au monde municipal.

DES SERVICES DIVERSIFIÉS

Comme tribunal administratif, la Commission municipale est principalement chargée de rendre des décisions en fonction des demandes formulées par des citoyens, des organismes à but non lucratif et des municipalités, en diverses matières, dont les reconnaissances aux fins d'exemption des taxes foncières ou de la taxe d'affaires, les avis sur la conformité de règlements d'urbanisme et les arbitrages.

Comme organisme administratif, la Commission est appelée, entre autres, à administrer provisoirement une municipalité lorsqu'il n'y a plus quorum au sein du conseil, en adoptant toute mesure jugée nécessaire.

Comme organisme d'enquête, de sa propre initiative ou à la demande du ministre ou du gouvernement, la Commission enquête et fait rapport sur la situation d'une municipalité.

Comme organisme-conseil, la Commission soumet des avis au ministre, pour orientation ou pour décision, en matière municipale, notamment sur la détermination du caractère local ou supralocal d'un équipement.

La présente déclaration de services aux citoyens de la Commission municipale du Québec ne couvre pas l'ensemble des fonctions exercées par elle.

Elle est davantage axée sur le service offert en regard des demandes de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes afin d'accompagner l'organisme à but non lucratif dans sa demande de service auprès de la Commission.

TRAITEMENT DE LA DEMANDE AUX FINS D'EXEMPTION DE TAXES

Dans les **10 jours** suivant la présentation de votre demande, la Commission vous transmet un accusé de réception et vous demande de compléter votre dossier, au besoin. Elle transmet une copie de votre demande à la municipalité locale, qui a **90 jours** pour faire connaître son opinion à la Commission.

Par la suite, la Commission vous convoque à une audience dans les **60 jours** de la désignation du juge administratif. L'avis de convocation inclut un document explicatif et les dispositions de la Loi sur la fiscalité municipale.

Dès la réception de votre avis de convocation, assurez-vous de votre disponibilité, de même que de celle de vos témoins, s'il y a lieu.

Présentez votre demande de remise dans les plus brefs délais, si nécessaire.

Lors de l'audience, assurez-vous d'avoir en main tous les documents que vous avez produits avec votre demande, car le juge administratif vous posera des questions sur ces documents.

Lors de l'audience, le juge administratif chargé de rendre la décision vous renseigne sur le déroulement de l'audience, en plus de vous expliquer les dispositions de la loi.

La Commission rend sa décision dans les **75 jours** suivant la tenue de l'audience.

ACCUEIL ET COMPORTEMENT DU PERSONNEL

Notre personnel fait preuve de respect et de courtoisie. Il s'identifie et vous fournit une information, claire, précise et fiable.

Notre personnel vous fournit l'aide requise afin de vous aider à remplir votre demande de reconnaissance aux fins d'exemption de taxes.

Nous ne pouvons toutefois vous donner d'opinion juridique ni analyser les chances de succès de votre demande.

RENOUVELLEMENT DE LA PRESTATION DE SERVICES ET AMÉLIORATION DE NOS SERVICES

La Commission s'engage à réviser annuellement sa déclaration de services. Elle s'engage aussi à rendre compte de l'atteinte de ses objectifs dans son rapport annuel de gestion.

En vue d'améliorer nos services, faites-nous part de vos suggestions ou de vos commentaires, par écrit.

Pour formuler une plainte, nous vous invitons à communiquer avec nous par écrit. Nous nous engageons à répondre aux commentaires, suggestions ou plaintes dans les **10 jours** ouvrables.

ACCESSIBILITÉ DE NOS SERVICES

Vous pouvez avoir accès à nos services par téléphone, par la poste, par télécopie, par Internet ou en vous rendant à notre siège social à Québec ou à notre bureau de Montréal.

Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30, du lundi au vendredi.

Vous pouvez nous joindre de partout au Québec au moyen d'une ligne sans frais dont le numéro est le 1 866 353-6767.

Vous pouvez nous joindre à notre bureau de Québec au 418 691-2014 ou de Montréal au 514 873-3031.

Si vous laissez un message dans notre boîte vocale, nous rappelons le jour même et nous accusons réception de votre courrier électronique dans un délai d'un jour ouvrable.

Le siège social de la Commission municipale est à Québec et ses coordonnées sont les suivantes :

Commission municipale du Québec
10, rue Pierre-Olivier-Chauveau
Mezzanine, aile Chauveau
Québec (Québec) G1R 4J3
Télécopieur : 418 644-4676
Courrier électronique : cmq@cmq.gouv.qc.ca

Les coordonnées de notre bureau à Montréal :

500, boulevard René-Lévesque Ouest
Bureau 24.200, 24e étage
Montréal (Québec) H2Z 1W7
Télécopieur : 514 873-3764

Toute correspondance doit être adressée au siège social.

Vous pouvez consulter notre site Internet : www.cmq.gouv.qc.ca qui donne des informations sur les diverses compétences que la Commission exerce, les critères que l'organisme à but non lucratif doit rencontrer pour bénéficier d'une exemption de taxes, le formulaire qu'il doit remplir et bien d'autres renseignements.

Déclaration mise à jour en novembre 2009

ANNEXE C

STATISTIQUES DES DOSSIERS TRAITÉS PAR LA COMMISSION

	Nombre		
Genre d'activité	2010-2011	2011-2012	2012-2013
1. Municipalité sous tutelle			
Résolutions administratives adoptées par la Commission pour l'administration de tutelle	51	98	84
Procès-verbaux de la Municipalité analysés par la Commission	21	48	49
2. Administration provisoire des municipalités			
Résolutions administratives adoptées par la Commission, en vertu de l'article 100 de sa loi constitutive	8	156	248
3. Enquêtes de la Commission			
Rapports d'enquête au ministre à l'égard de la réorganisation municipale (regroupement, annexion, redressement de limites territoriales de municipalités) et à l'égard de la détermination d'équipements supralocaux ou au gouvernement	–	–	–
4. Décisions et ordonnances de la Commission au regard des pouvoirs juridictionnels, administratifs et d'enquête			
Exemption de taxes (1 175), fin de mandat d'un élu (24), droit d'opposition (1), autorisation de ne pas agir à titre de président d'élection (20), éthique et déontologie municipale (9), arbitrage (1), carrière sablière (5), voie publique (2), enquête publique (1)	251	609	1 238
5. Résolutions diverses de la Commission			
Désignations, comparutions, autorisations relatives à des requêtes en Cour supérieure et à l'application de différentes lois	4	4	11
6. Avis de conformité en matière d'urbanisme			
Décisions à la suite de demandes d'avis de conformité	2	9	7
Total global	**337**	**924**	**1 637**

ANNEXE D

CODE D'ÉTHIQUE ET DE DÉONTOLOGIE

SECTION 1

OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

1. Le présent code a pour objet d'encadrer la conduite des membres de la Commission municipale du Québec par des normes élevées eu égard à l'intégrité et l'impartialité qui doivent guider leur action.

   Pour les fins de ce code, le titulaire du poste de secrétaire de la Commission est assimilé aux membres.

2. Le membre est tenu de respecter les règles de déontologie prévues par le présent code.

3. Les règles de conduite énoncées dans le présent code ne peuvent à elles seules décrire toutes les actions à éviter, ni énumérer toutes les actions à privilégier. Il appartient à chaque membre d'agir avec honnêteté et discernement, dans le respect des lois, en fondant son comportement sur le principe du respect de l'intérêt public et de la justice administrative.

SECTION 2

DEVOIR DES MEMBRES

Intégrité

4. Le membre exerce ses fonctions avec intégrité et dignité dans une perspective d'accessibilité et de célérité.

Attitude et comportement

5. Le membre exerce ses fonctions en assurant à tous, sans discrimination, le traitement approprié.

6. Le membre assure le bon fonctionnement de l'audience. Il veille à ce que chaque partie puisse être entendue et faire valoir pleinement ses prétentions, sous réserve des règles de droit applicables et dans le respect mutuel de toutes les personnes présentes.

7. Le membre fait preuve de considération, respect et courtoisie à l'égard des personnes qui se présentent devant lui. Il évite de faire des commentaires inappropriés.

8. Le membre, dans l'exercice de sa fonction, agit et paraît agir, en tout temps et de façon manifeste, de manière objective et impartiale.

   Il fait toujours preuve de réserve et de prudence et il s'abstient d'exprimer des opinions pouvant faire naître des doutes sur son objectivité ou son impartialité.

9. Le membre exerce sa fonction en toute indépendance et demeure à l'abri de toute influence qui ne respecte pas ce principe fondamental.

10. Le membre se récuse devant toute situation susceptible de jeter un doute sur son impartialité.

Disponibilité et compétence

11. Le membre se rend disponible pour s'acquitter consciencieusement et de façon diligente des devoirs de sa charge.

    Il rend des décisions motivées, dans une langue simple et accessible.

12. Le membre prend les mesures requises pour maintenir à jour et améliorer les connaissances et habiletés nécessaires à l'exercice de sa charge.

Réserve et discrétion

13. Le membre est tenu à la discrétion sur ce dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions et est tenu à tout moment de respecter le caractère confidentiel de l'information ainsi reçue, sauf celle qui a un caractère public.

    Il peut toutefois communiquer des informations de portée générale concernant la procédure et les pratiques.

14. Le membre a le plus grand respect pour le fonctionnement collégial de la Commission et apporte le soutien approprié à ses collègues, dans le respect mutuel de la discipline et de la compétence spécifique de chacun.

15. Le membre respecte le secret du délibéré.

16. Le membre s'abstient de toute intervention ou prise de position concernant un dossier qui n'est plus de son ressort et un membre qui a cessé d'exercer ses fonctions évite de divulguer une information confidentielle qu'il a obtenue durant son mandat.

Conflit d'intérêts

17. Le membre évite de se placer dans une situation de conflit entre son intérêt personnel et les obligations de ses fonctions.

18. Le membre divulgue tout intérêt susceptible de créer une situation réelle ou apparente de conflit d'intérêts.

19. Le membre ne peut poursuivre une activité ou se placer dans une situation incompatible avec l'exercice de ses fonctions.

20. Le membre peut exercer des activités non rémunérées dans des organismes sans but lucratif, dans la mesure où elles ne compromettent pas son impartialité ni l'accomplissement de ses fonctions.

Neutralité politique

21. Le membre fait preuve de neutralité politique et s'abstient de toute activité ou participation dans une association politique partisane.

ANNEXE E

PLAN D'ACTION EN MATIÈRE DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1		
Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière et l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre		
OBJECTIF ORGANISATIONNEL Faire connaître le concept de développement durable		
Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation des personnels de l'administration publique.	Réaliser et offrir des activités de sensibilisation au développement durable au personnel. Participer à une formation sur la démarche de développement durable.	Réalisé Réalisé
Indicateurs et cibles	Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable. Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche pour la prendre en compte dans leurs activités régulières. 100 % du personnel sensibilisé d'ici 2011 et 50 % ayant une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Aucune activité en regard de cet objectif organisationnel.	
OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4		
Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement		
OBJECTIF ORGANISATIONNEL Adopter une politique de gestion des risques		
Action	Gestes	Suivis
Mise en œuvre d'une gestion intégrée des risques.	Identifier les risques au sein de la Commission municipale. Adopter une politique de gestion des risques. Informer le personnel.	Non débuté
Indicateurs et cibles	Politique adoptée. D'ici 2011, adopter une politique de gestion des risques.	
Résultats de l'année	Non réalisé.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6		
Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables au sein des ministères et des organismes gouvernementaux		
OBJECTIF ORGANISATIONNEL Favoriser l'adoption de pratiques écoresponsables		
Action	Gestes	Suivis
Mettre en œuvre des pratiques et des activités relatives à la *Politique pour un gouvernement écoresponsable.*	Poursuivre les efforts de récupération multimatières.	En continu
	Réduire la consommation de papier par l'utilisation du mode électronique.	En continu
	Favoriser le covoiturage ou l'utilisation du transport en commun lors des réunions entre les bureaux de Montréal et de Québec.	En continu
	Tenir une audience téléphonique pour les dossiers en région éloignée, et favoriser le regroupement des dossiers en région.	En continu
Indicateurs et cibles	État d'avancement de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisition écoresponsable. Mise en œuvre de cinq mesures d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Mise à la disposition du personnel de contenants de récupération multimatières. Utilisation de papier 100 % matières recyclées. Mise en œuvre de la politique recto verso pour les décisions de la Commission.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25		
Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions		
OBJECTIF ORGANISATIONNEL Adapter sa prestation de services aux besoins exprimés par sa clientèle		
Action	Gestes	Suivis
Faire connaître la Commission. Consulter les citoyens sur le niveau de satisfaction dans ses différents champs d'intervention.	Consulter la clientèle sur les services offerts.	En continu
	Réviser ses façons de faire suivant les besoins exprimés.	En continu
	Favoriser le recours à la médiation pour sa clientèle municipale.	Réalisé
Indicateurs et cibles	Sondages effectués. Nombre de dossiers ayant fait l'objet d'une médiation. D'ici 2013, avoir réalisé un sondage pour l'ensemble des services offerts.	
Résultats de l'année	Préparation des questions sur le sondage sur la médiation 56 % des dossiers traités par la médiation	

Pour l'agenda 21, la Commission a adopté son objectif organisationnel le 28 mars 2013, elle rendra donc compte des gestes posés en 2013-2014 en fonction des indicateurs inscrits au tableau ci-dessous.

AGENDA 21		
LA CULTURE EST PORTEUSE DE SENS, D'IDENTITÉ, DE VALEURS ET D'ENRACINEMENT		
OBJECTIF 1 : Reconnaître et promouvoir l'identité culturelle québécoise à travers la protection et la mise en valeur de son patrimoine matériel et immatériel, dans toute sa diversité et sur l'ensemble du territoire.		
OBJECTIF ORGANISATIONNEL		
IMPLANTER LES GÈNES D'UNE CULTURE ÉTHIQUE FONDÉE SUR LES VALEURS DÉMOCRATIQUES DE LA SOCIÉTÉ QUÉBÉCOISE AU SEIN DES INSTITUTIONS MUNICIPALES, DE LEURS ÉLUS ET OFFICIERS		
ACTIONS 1 - Diffuser le Guide des bonnes pratiques auprès des municipalités		
Indicateur	Cibles	Gestes
Nombre de guides distribués	Nouveaux élus, à la suite des élections de novembre 2013 et officiers et autres intervenants	Envoi collectif du Guide Mot du président
ACTIONS 2 - Tenir des séances d'information et de sensibilisation sur l'importance de l'éthique et de son intégration		
Indicateur	Cibles	Gestes
Nombre de séances tenues Nombre de participants aux séances	Tenir 10 séances d'information et de sensibilisation	Participation aux différentes tribunes regroupant les élus, les officiers municipaux et autres intervenants

Commission municipale
Québec